



Firma digitale, posta elettronica certificata, protocollo informatico, conservazione sostitutiva. La digitalizzazione dell'agire amministrativo

Date di frequenza: 22 settembre 2006

Durata: 7 ore

Informazioni sul corso:

Dopo più di due anni di lavoro, di incessanti scambi fra istituzioni, Regioni e Autonomie Locali è finalmente entrato in vigore il Codice dell'Amministrazione Digitale, contenuto nel Decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 (successivamente modificato con il D. Lgs. 4 aprile 2006 n. 159).

Oggi l'intero agire amministrativo è sottoposto ad una meticolosa opera di riorganizzazione digitale. I motori di questo cambiamento sono le reti telematiche, l'informatica, l'Internet attraverso gli strumenti della Firma Digitale, della Posta Elettronica Certificata e della Carta Nazionale dei Servizi.

Il Codice delinea adempimenti, termini e sanzioni che dovranno portare l'ente pubblico alla completa dematerializzazione di tutti i documenti amministrativi nel giro di pochi anni.

L'impulso di questo processo è l'art. 3 del Codice che prevede in favore di cittadino e delle imprese il nuovo diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni. Diritto azionabile avanti al giudice amministrativo.

Obiettivi del corso sono:

- Le novità contenute nel Codice della Pubblica Amministrazione digitale
- La riorganizzazione digitale dell'ente pubblico
- Come e Quando utilizzare la Posta Elettronica Certificata
- Dematerializzazione dei documenti amministrativi
- Documenti informatici, firme elettroniche e digitali e loro uso da parte della PA
- Protocollo, Fascicolazione e Archiviazione ottica dei documenti amministrativi

PROGRAMMA

Le novità e le principali criticità del nuovo Codice della Pubblica Amministrazione digitale

- La rivoluzione digitale contenuta nel Codice
- Digitalizzazione e tutela della privacy
- L'ottimizzazione dei servizi on line per cittadini e imprese
- Come evitare il digital divide
- I rischi e le opportunità per l'ente pubblico

Alcune problematiche attuative del nuovo Codice

- I nuovi diritti per i cittadini e le imprese
- Il CRM nell'azione amministrativa digitale
- La Posta elettronica certificata
- Riorganizzazione digitale dell'ente pubblico
- Siti web delle P.A.

Documenti informatici, firme elettroniche e digitali e loro uso da parte della PA

- Il documento informatico: nozione ed evoluzione normativa
- Il documento informatico nel codice: valore sostanziale e probatorio
- I documenti informatici nella pubblica amministrazione
- La sottoscrizione elettronica del documento informatico: l'evoluzione del quadro normativo dal D.P.R. 513/1997 al Codice dell'Amministrazione Digitale
- Conoscere le caratteristiche dei diversi tipi di firma elettronica
- Il Codice e le firme elettroniche: cosa cambia con il nuovo assetto normativo
- La sottoscrizione elettronica del documento informatico e la P.A.: verso la smaterializzazione del cartaceo?
- Carta Nazionale dei Servizi, Firma Digitale e invio delle Istanze on line
- Sessione riservata alle domande e risposte

Protocollo e Archiviazione ottica dei documenti amministrativi

- La dematerializzazione dei documenti amministrativi
- La legislazione attualmente in vigore
- Il Protocollo Informatico
- Il Fascicolo Informatico
- La Conservazione sostitutiva
- I processi di outsourcing
- L'importanza della sicurezza informatica nel processo di dematerializzazione documentale

Conclusioni, risposta a domande

DESTINATARI

Funzionari e Dirigenti di Enti Pubblici. Direttori Sistemi Informativi. Responsabili Archiviazione e Conservazione dei Documenti. Responsabili Sicurezza dei Sistemi Informativi. Amministratori di Sistema

RELATORI

Dott. Andrea LISI

Titolare dello "STUDIO ASSOCIATO D.-Development(www.studioldl.it), consulenza aziendale e legale per l'e-business e l'international trade. Egli è fondatore del Centro StudiScint, curatore del portale per l'internazionalizzazione e l'ict www.scint.it e della prima banca dati sul diritto dell'informatica www.scintlex.it. È Direttore della "RIVISTA DI DIRITTO ECONOMIA E GESTIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE", Nyberg Editore, Milano e della Collana "DIRITTO, ECONOMIA E SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE", Cierre Edizioni, Roma.

DATA, ORARIO E SEDE

22 settembre 2006

Ore: 9.30–13.00 / 14.00–17.30

Unione Industriali Savona – Via Gramsci, 10 – Savona

SCHEDA DI ISCRIZIONE



Centroservizi S.r.l.

Via Orefici 3/7 17100 Savona
Tel. 019 821499 - Telefax 019 821765
c.a. Dott.ssa Nadia Prato
e-mail: formazione@ciservi.it

Modalità di pagamento

- Euro 130,00 + IVA (20%)
per gli appartenenti alle Aziende Associate
all'Unione Industriali di Savona.
- Euro 160,00 + IVA (20%)
per gli appartenenti alle Aziende non Associate
all'Unione Industriali di Savona.
- (IVA esente art. 14 L. 537/1993 per gli
appartenenti ad Enti Pubblici per corsi di
formazione ed aggiornamento del personale).

Utilizzando le seguenti modalità

- assegno bancario e/o circolare intestato a
Centroservizi S.r.l. - Savona
- bonifico bancario su c/c n. 5346 intestato a
Centroservizi S.r.l. presso Ca.Ri.Sa. - ag. 1 Porto
CAB 10601 ABI 06310 – CIN: B – BIC:
CRSVIT2S101

Condizioni generali di adesione

La conferma di iscrizione, vincolante se non disdetta almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso, si effettua mediante invio della scheda prelevabile da questa pagina in versione da stampa, che deve essere inviata a Centroservizi S.r.l. a mezzo telefax (019821765).

Le eventuali rinunce dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso. Per ogni rinuncia che pervenga oltre tale data sarà fatturato il 50% della quota. La realizzazione del corso è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Sarà nostra cura dare conferma agli interessati in tempo utile. Centroservizi S.r.l. si riserva la facoltà di annullare l'incontro o di modificare il programma dandone comunicazione agli iscritti. Alla fine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione. Nel caso le adesioni superassero il numero massimo stabilito si darà la precedenza secondo l'ordine cronologico di arrivo delle schede di iscrizione.

Tutela dei dati personali. Informativa

Il Partecipante dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che: i) i propri dati personali di cui alla presente scheda di iscrizione, ovvero i dati personali acquisiti nel corso del corso, saranno trattati da Centroservizi S.r.l. - anche con l'ausilio di mezzi elettronici - per finalità riguardanti l'esecuzione degli obblighi relativi alla partecipazione al corso, per finalità statistiche, per l'invio di materiale promozionale, ovvero per l'adempimento di obblighi di legge e/o disposizioni di organi pubblici; ii) il conferimento dei propri dati è facoltativo ma necessario per la partecipazione al corso; iii) i propri dati potranno essere comunicati a soggetti determinati incaricati della gestione ed elaborazione dei dati per il raggiungimento delle finalità di cui al punto (i). Il partecipante ha diritto di opporsi al trattamento previsto ai fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva. Il partecipante è informato che a norma dell'articolo 7 del sopracitato D.Lgs. 196/2003, in ogni momento e gratuitamente potrà avere accesso ovvero richiedere la modifica e/o la cancellazione dei propri dati personali rivolgendosi direttamente al Responsabile dei Dati di Centroservizi S.r.l., Via Orefici 3/7, 17100 Savona.

Acconsento

Non acconsento

Data _____

Timbro e Firma _____

(legale rappresentante o procuratore)

Firma digitale, posta elettronica certificata, protocollo informatico, conservazione sostitutiva. La digitalizzazione dell'agire amministrativo

22 settembre 2006

Ore: 9.30-13.00 / 14.00-17.30

Unione Industriali Savona Via Gramsci, 10 - Savona

Dati del partecipante al corso

Cognome e Nome _____

Funzione aziendale _____

Azienda _____

Via _____

Cap _____ Città _____ Prov. _____

Tel. _____ Fax. _____

Cod.Fiscale _____

P.Iva _____

e-mail: _____

Sito Internet aziendale _____

Iscritto all'Ordine /Collegio _____

Contatto in azienda _____



Unione Industriali
della Provincia di Savona